

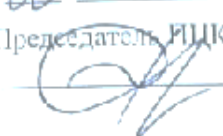




Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Иркутской области
«Ангарский политехнический техникум»
ГБПОУ ИО «АПТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

2019 г.

РЕКОМЕНДОВАНА
предметно-цикловой комиссией
Протокол № 1
«2» 09 2019 г.
Председатель ЦИК
 Давыдова М.С.

РАССМОТРЕНА И УТВЕРЖДЕНА
на заседании методического совета
Протокол № 1
«25» 09 2019 г.
Зам. директора по учебной работе
 М.Е. Казанова
Методист  И.В. Лалетина

Зав. библиотекой  / 

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) (приказ Министерства образования и науки РФ № 69 от 05.02.2018г.), рабочего учебного плана по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Ангарский политехнический техникум», ГБПОУ ИО «АПТ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы бухгалтерского учета»

(наименование дисциплины)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» предназначена для основ бухгалтерского учета в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих программу образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», при подготовке квалифицированных специалистов среднего звена.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none">–распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;–анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;–определять этапы решения задачи;–выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;–составить план действия; определить необходимые ресурсы;–владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;–реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	<ul style="list-style-type: none">–актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;–основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;–алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;–методы работы в профессиональной и смежных сферах;–структуру плана для решения задач;–порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	<ul style="list-style-type: none">–определять задачи для поиска информации;–определять необходимые источники информации;–планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;–выделять наиболее значимое в перечне информации;–оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	<ul style="list-style-type: none">–основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;–технологии поиска информации в сети Интернет;–номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;–формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	<ul style="list-style-type: none">–определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;–применять современную научную профессиональную терминологию;	<ul style="list-style-type: none">–содержание актуальной нормативно-правовой документации;–современная научная и профессиональная терминология;–возможные траектории

	<ul style="list-style-type: none"> – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. 	<p>профессионального развития и самообразования.</p>
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности.
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации 	<ul style="list-style-type: none"> – назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – принципы защиты информации от несанкционированного доступа; – правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; – направления автоматизации бухгалтерской деятельности; – назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; – основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 10	<ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения 	<ul style="list-style-type: none"> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности.

	на знакомые или интересующие профессиональные темы.	
ОК 11	<ul style="list-style-type: none"> – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования. 	<ul style="list-style-type: none"> – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты.
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных 	<ul style="list-style-type: none"> – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

	<p>бухгалтерских документах;</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. 	
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	<ul style="list-style-type: none"> – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; 	<ul style="list-style-type: none"> – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных

	<ul style="list-style-type: none"> –проводить учет труда и заработной платы; –проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; –проводить учет собственного капитала; –проводить учет кредитов и займов; –документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации; –пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета 	<ul style="list-style-type: none"> бумаг; –учет материально-производственных запасов: –понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; –документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; –учет материалов на складе и в бухгалтерии; –синтетический учет движения материалов; –учет транспортно-заготовительных расходов. –учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: –систему учета производственных затрат и их классификацию; –сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; –особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; –учет потерь и непроизводственных расходов; –учет и оценку незавершенного производства; –калькуляцию себестоимости продукции; –характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; –технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); –учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); –учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; –учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; –учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. –компьютерные программы для ведения бухучета
--	---	--

Рабочая программа учебной дисциплины способствует формированию следующих компетенций, предъявляемых ФГОС по реализуемой специальности:

Общие компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции (ПК):

- ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.4. Обоснование вариативной части:

В рабочей программе учебной дисциплины 55 часов добавлены за счет часов вариативной части. 33 часа из них предназначены для углубленного изучения следующих тем:

1. Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета
2. Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета
3. Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов
4. Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций
5. Тема 3.1. Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах
6. Тема 4.1. Учет процесса снабжения
7. Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации
8. Тема 5.1. Бухгалтерские документы
9. Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них

В связи с запросами работодателей (протокол № 9 от 13.05.2019г) и требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер» (утв. Приказом Минтруда от 21.02.2019г № 103н) в изучение дисциплины «Основы бухгалтерского учета» были введены **новые знания:**

- компьютерные программы для ведения бухучета
и **новые умения:**

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	103
Объем образовательной программы	97
в том числе:	
теоретическое обучение	39
практические занятия	48

Вид учебной работы	Объем часов
самостоятельная работа	10
курсовая работа (проект)	-
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№ занятия	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (аудиторных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудиторная самостоятельная работа	Кол-во час. (внеаудиторных)	Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
1	2	3	5	6	7	8	9	10
Раздел 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ								
Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета								
1	История бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Функции бухгалтерского учета.	2	урок-изучение нового материала	Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации План счетов бухучета План счетов бухучета	лекция		2(6-29) анализ конспекта	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4
2	Измерители, применяемые в учете. Объекты бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета	2	комбинир занятие		лекция		1(16-18) 2(29-32) анализ конспекта	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4
3	Классификация хозяйственных средств по составу и размещению	2			комбинир занятие		2(73-78) анализ конспекта	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4
4	Практическое занятие № 1. Группировка хозяйственных средств по составу и размещению	2	практич. занятие		практич. занятие		группировка хозяйственных средств	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4
5	Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению	2	комбинир занятие	План счетов бухучета	комбинир занятие		2(77-83) анализ конспекта	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4
6	Практическое занятие № 2. Группировка хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению	2	практич. занятие		практич. занятие		группировка хозяйственных средств	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4
Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета								
7	Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О	2	комбинир занятие	Федеральный			2(53-59) анализ конспекта	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11,

№ занятия	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (аудиторных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудиторная самостоятельная работа	Кол-во час. (внеаудиторных)	Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
1	2	3	5	6	7	8	9	10
	бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Международные стандарты финансовой отчетности.			закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. №402-ФЗ,				ПК 1.1 –1.4
8	Практическое занятие № 3. Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском учете».	2	практич. занятие	ПБУ			анализ ФЗ «О бух.учете»	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
9	Самостоятельная работа № 1. Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете» - Составление глоссария	2	срс	ФЗ «О бух.учете» составление глоссария				ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
РАЗДЕЛ 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС								
Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов								
10	Виды балансов, их характеристика. Актив и пассив бухгалтерского баланса.	2	комбинир занятие	Форма №1 Бух.баланс			2(96-110) анализ конспекта	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
11	Практическое занятие № 4. Составление бухгалтерского баланса	2	практич. занятие	Раздаточный материал			решение задач по образцу	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
12	Самостоятельная работа № 2. Изучение структуры бухгалтерского баланса - Решение задач по алгоритму	2	срс				решение задач	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций								
13	Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство. Типы хозяйственных операций	2	комбинир занятие	ПБУ 5\01			1(205-209) 2(104-110) 2(203-211)	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4

№ занятия	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (аудиторных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудиторная самостоятельная работа	Кол-во час. (внеаудиторных)	Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
1	2	3	5	6	7	8	9	10
14	Практическое занятие № 5. Решение задач на методы оценки материальных запасов	2	практич. занятие				решение задач по образцу	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
15	Практическое занятие № 6. Решение задач на методы оценки материальных запасов при списании в производство	2	практич. занятие				решение задач по образцу	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
16	Практическое занятие № 7. Решение задач на определение типа хозяйственных операций.	2	практич. занятие				решение задач по образцу	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
17	Самостоятельная работа № 3. Решение задач на определение типа хозяйственных операций - Решение задач	2	срс				решение задач	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
РАЗДЕЛ 3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ								
Тема 3.1. Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций								
18	Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счета. Открытие счетов бухгалтерского учета .Обоснование метода двойной записи. Понятие корреспонденции счетов.	2	комбинир занятие				2(118-123) анализ конспекта	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
19	Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись. Проводки простые и сложные. Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов	2	комбинир занятие				2(123-127) составление проводок	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
20	Практическое занятие № 8. Составление простейших бухгалтерских проводок	2	практич. занятие				составление бухгалтерских проводок	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4

№ занятия	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (аудиторных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудиторная самостоятельная работа	Кол-во час. (внеаудиторных)	Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
1	2	3	5	6	7	8	9	10
21	Практическое занятие № 9. Составление сложных бухгалтерских проводок	2	практич. занятие				составление бухгалтерских проводок	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
22	Самостоятельная работа № 4. Составление бухгалтерских проводок. Подсчет оборотов и остатков по счетам. - Составление бух.проводок	2	срс				работа с проводками, расчетные работы	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
23	Практическое занятие № 10. Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций	2	практич. занятие				составление проводок и журнала	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
24	Практическое занятие № 11. Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета	2	практич. занятие				решение задач по образцу	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
25	Практическое занятие № 12. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета	2	практич. занятие				составление оборотных ведомостей	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
26	План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета.	2	комбинир занятие				2(137-157) анализ конспекта	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
27	Практическое занятие № 13. Решение задач по алгоритму	2	практич. занятие				решение задач по образцу	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
РАЗДЕЛ 4. ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ								
Тема 4.1. Учет процесса снабжения								
28	Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями	2	комбинир занятие				2(203-211) анализ конспекта	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4

№ занятия	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (аудиторных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудиторная самостоятельная работа	Кол-во час. (внеаудиторных)	Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
1	2	3	5	6	7	8	9	10
29	Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей	2	комбинир занятие				2(203-211) анализ конспекта	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
30	Практическое занятие №14. Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей,	2	практич. занятие				решение задач по образцу	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
31	Практическое занятие № 15. Оформление бухгалтерскими записями учета процесса заготовления	2	практич. занятие				составление бухгалтерских проводок	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
Тема 4.2.Учет процесса производства и процесса реализации								
32	Понятие процесса производства. Классификация затрат на производство. Понятие прямых и косвенных затрат.	2	комбинир занятие				2(211-221) анализ конспекта	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
33	Фактическая себестоимость выпущенной продукции. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации	2	комбинир занятие				2(221-224) анализ конспекта	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
34	Практическое занятие № 16. Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции	2	практич. занятие				решение задач по образцу	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
35	Самостоятельная работа № 5. Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации - Оформление бух.записями процесса производства и реализации	2	срс				составление бухгалтерских проводок	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
36	Практическое занятие № 17. Оформление бухгалтерскими записями	2	практич. занятие				составление бухгалтерских	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11,

№ занятия	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (аудиторных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудиторная самостоятельная работа	Кол-во час. (внеаудиторных)	Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
1	2	3	5	6	7	8	9	10
	процесса производства						проводок	ПК 1.1 –1.4
37	Практическое занятие № 18. Оформление бухгалтерскими записями процесса реализации.	2	практич. занятие				составление бухгалтерских проводок	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
РАЗДЕЛ 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ								
Тема 5.1. Бухгалтерские документы								
38	Сущность и значение документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов.	2	комбинир занятие	http://konsultant.ru/			2(177-186) анализ конспекта	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
39	Документооборот, его правила. Заполнение приходных и расходных кассовых документов. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений	2	комбинир занятие	http://konsultant.ru/			2(187-191) анализ конспекта	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
40	Практическое занятие № 19. Заполнение типовых форм первичных документов их оформление	2	практич. занятие				заполнение типовых форм первичных документов	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
РАЗДЕЛ 6. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ								
Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них								
41	Понятие учетных регистров. Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета.	2	комбинир занятие				2(267-276) 2(285-293) анализ конспекта	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
42	Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ	2	комбинир занятие				2(278-285) анализ конспекта	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4

№ занятия	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (аудиторных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудиторная самостоятельная работа	Кол-во час. (внеаудиторных)	Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
1	2	3	5	6	7	8	9	10
	дополнительной записи.							
43	Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление	1	комбинир занятие				2(278-285) анализ конспекта	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
РАЗДЕЛ 7. АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА								
Тема 7.1. Автоматизированные информационные системы и принципы работы в данных системах								
44	Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета. Общая характеристика систем бухучета	2	комбинир занятие				анализ конспекта	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
45	Практическое занятие № 20. Характерные особенности «1С:Предприятие». Понятие конфигурации	2	практич. занятие	работа в 1С			анализ конспекта	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
46	Практическое занятие № 21. Принципы работы с программой	2	практич. занятие	работа в 1С			анализ конспекта	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
47	Практическое занятие № 22. Настройка программы	2	практич. занятие	работа в 1С			анализ конспекта	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
48	Практическое занятие № 23. Регистрация предприятия	2	практич. занятие	работа в 1С			анализ конспекта	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
49	Практическое занятие № 24. Регистрация предприятия	2	практич. занятие	работа в 1С			анализ конспекта	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
		97						

№ занятия	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (аудиторных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудиторная самостоятельная работа	Кол-во час. (внеаудиторных)	Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
	Промежуточная аттестация - экзамен	6						
	ИТОГО	103						

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: Кабинет БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ И АУДИТА, оснащенный оборудованием (посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, наглядные пособия, комплект учебно-методической документации), техническими средствами обучения (компьютер с лицензионным программным обеспечением).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

Используемая литература:

Основные источники

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 538 с.
2. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета. Учебник.- – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 334с.

Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве).
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция).
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).
53. Международные стандарты аудита (официальный текст).

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа :<http://www.vuzlib.net>.

1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>

<p>и объединение финансового и управленческого учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие и классификацию основных средств; 	<p>задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в 	<p>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета; - как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - при проверке соблюдения требований к бухгалтерскому учету; - при проверке соответствия методам и принципам бухгалтерского учета; - при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета. 	<p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов проведенного итогового экзамена;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p>

<p>постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <ul style="list-style-type: none">– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.		
--	--	--